



ALLEGATO 1

INDIVIDUAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI SERVIZI RISPONDENTI AD INTERESSI DIRETTI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA ALLA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO SOTTO IL PROFILO DELLA INFORMATIZZAZIONE

L’Università avverte la necessità di servizi informativi che l’Istituto Cassiere deve garantire per le operazioni di propria competenza connesse al servizio di cassa e del relativo supporto (fornitura del software, l’installazione, la configurazione, la manutenzione) che l’Istituto Cassiere si impegna a erogare a proprio carico.

Ai fini della qualità di tali servizi rileva altresì, l’insieme delle procedure (la fornitura del software, l’installazione, la configurazione, la manutenzione e il supporto tecnico) che l’Istituto Cassiere, a proprio carico e per la propria parte, si impegna a erogare per garantire l’interoperabilità, attraverso specifici automatismi, con i servizi informativi dell’Università.

La definizione dei servizi è dettagliata nel seguito attraverso specifiche schede.

Tutti i servizi informativi devono garantire il rispetto della normativa vigente in materia, il rispetto degli standard concordati con l’Università, nonché l’interoperabilità con i servizi informativi dell’Università attraverso specifici automatismi. Per automatismi si intende il ricorso a procedure e tecniche informatiche tali da garantire quanto richiesto senza l’intervento umano ad esempio attraverso il ricorso a file, web services o altri meccanismi ritenuti idonei.

Le procedure dovranno garantire l’accesso alle relative informazioni nel rispetto dei livelli di segretezza e riservatezza e privilegi assegnati dall’Università a ciascun utente.

L’Università fornisce all’Istituto Cassiere le specifiche dei tracciati da utilizzare per la comunicazione dei flussi dispositivi e informativi, comunque basati su standard interbancari ove disponibili.

L’onere per la realizzazione delle procedure di interscambio dei dati, dei WEB SERVICES, è a completo carico dell’Istituto Cassiere, ad esclusione degli eventuali interventi che possono rendersi necessari sul sistema informatico dell’Università.



Durante il periodo di validità dell’affidamento, di comune accordo tra le parti, possono essere apportati ulteriori perfezionamenti metodologici ed informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso.

L’Università provvederà a nominare una figura (Referente Informatico Ateneo) che curerà i rapporti “informatici” con l’Istituto Cassiere.

L’Istituto Cassiere provvederà a nominare un’unica figura (Referente Informatico Tesoreria) che curerà i rapporti “informatici” con l’Università. Sarà compito del “*Referente Informatico Tesoreria*” prendere in carico le richieste poste dal “*Referente Informatico Ateneo*”, siano esse specifiche evolutive, siano esse segnalazioni di anomalie e/o disservizio e a curarne il coordinamento dell’esecuzione all’interno della propria organizzazione.

L’interazione di tali figure dovrà garantire:

1. la rispondenza delle procedure a quanto specificato;
2. il corretto funzionamento di quanto fornito;
3. la definizione delle procedure e degli algoritmi necessari allo svolgimento dei servizi richiesti;
4. la rispondenza dei tempi di realizzazione delle prescrizioni contrattuali;
5. Il coordinamento di tutte le azioni all’interno della propria organizzazione necessarie alla realizzazione e all’esecuzione delle richieste.

I servizi richiesti dovranno essere attivi all’avvio dell’affidamento.

Si sintetizzano, di seguito, le specifiche caratteristiche funzionali dei servizi oggetto dell’affidamento per i quali si indicano i requisiti standard di erogazione.



Servizio	Tesoreria (Corporate Banking)
Descrizione	<p>Il software deve permettere all'Università di interagire in totale sicurezza con la banca, attraverso il canale Internet o collegamenti VPN dedicati.</p> <p>Deve offrire la possibilità di:</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestione dei documenti contabili e accertamento dello stato di esecuzione degli ordinativi di incasso e di pagamento;- Consultazione dei dati analitici dei movimenti comprensivi della data di esecuzione, della valuta, della causale, delle generalità del corrispondente, nonché le eventuali spese/commissioni bancarie addebitate e del tasso di cambio applicato per le operazioni con l'estero;- Consultazione dei dati analitici dei movimenti sul conto di tesoreria unica attivo presso la Banca d'Italia, con l'evidenza per ogni operazione della data di contabilizzazione, della valuta, delle generalità del corrispondente e della causale dell'operazione;- Visualizzazione del saldo contabile dell'Università presso la Banca d'Italia (con evidenza della parte libera e della parte vincolata, del fondo/deficit di cassa iniziale e del totale dei documenti riscossi/pagati) con possibilità di analisi su un range temporale;- Visualizzazione della verifica di cassa;- Interrogazione dei documenti scartati tramite differenti criteri contabili, con visualizzazione della lista degli ordinativi di pagamento e di incasso da eseguire, dei provvisori di entrata e di uscita ancora da regolarizzare e dei relativi beneficiari/versanti;- Interrogazione dei documenti emessi e/o riscossi/pagati tramite differenti criteri contabili, con suddivisione tra



	<p>ordinativi di pagamento, di incasso, provvisori di entrata e di uscita;</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaborazione di stampe (giornali di cassa, elenco provvisori da regolarizzare etc.) e conservazione dei relativi documenti in un archivio pluriennale come da normativa vigente;- Esportazione dei dati ottenuti dalle descritte interrogazioni nei diversi formati elettronici (es. Excel, Pdf, etc.);- Assicurare la compatibilità con i principali browser e le principali procedure applicative;- Disporre pagamenti tramite i modelli di delega maggiormente in uso (F24, RID, MAV etc.)- Consultare, per ogni flusso stipendiale, l’esito del pagamento delle competenze mensili, per singolo percipiente, con l’indicazione di tutti i dati bancari necessari a dimostrare a terzi l’effettivo versamento degli importi stipendiali dovuti;- Conservare i documenti secondo la normativa vigente.
Attori:	Rettore/Direttore Generale Dipartimento/Centro, Amministrazione Centrale, Direttore di Dipartimento/Centro, Segretario amministrativo, Responsabile Ufficio stipendi, Responsabile Ufficio Ragioneria
Modalità di erogazione e interazione	<ul style="list-style-type: none">• Client e/o Web Client• Web service e/o Flussi di File
Requisiti	<p>Il servizio di Tesoreria deve essere svolto con modalità e criteri informatici e con collegamento telematico tra Ente e Tesoriere. A tale scopo il Tesoriere assicura il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia.</p> <p>L’accesso al servizio deve essere garantita a gli utenti che ne hanno diritto indipendentemente dal sistema operativo posseduto.</p>



	<p>Il servizio di Tesoreria deve garantire modalità alternative di trasmissione e ricezioni di flussi di file tale da garantire automatismi per l'interazione con i servizi informativi di Ateneo. I servizi soggetti a tale automatismi vengono individuati dal Referente informatico di Ateneo.</p>
Sicurezza e profilazione	<p>Il servizio di Tesoreria deve permettere un sistema di profilatura degli utenti tale da garantire la possibilità di delegare l'operatività ai dipendenti, limitando nello stesso tempo, l'attività che ogni singolo utilizzatore può compiere in base alla propria area di competenza. Oltre a queste caratteristiche deve soddisfare i seguenti requisiti così come precedentemente definiti:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Accesso e autorizzazione</i>• <i>Notifica-email</i>• <i>Log degli accessi e operazioni compiute</i>
Supporto	<p>L'Istituto Cassiere si impegna a fornire e a esplicitare le procedure per il supporto al servizio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Supporto locale, per l'installazione, la configurazione dell'applicativo.• Formazione, per l'istruzione degli utenti all'utilizzo della procedura• Supporto telefonico ed e-mail per la risoluzione di problematiche relative all'uso dell'applicativo e per problematiche connesse al servizio stesso• Supporto software correttivo ed evolutivo, per la correzione di eventuali difetti e per l'adeguamento dello stesso a eventuali aggiornamenti normativi.



Servizio	Servizio POS (Point of sale)
Descrizione	Per far fronte alle moderne esigenze dell’Università in termini di servizi offerti alla comunità si rendono necessari strumenti elettronici per ricevere pagamenti delle aderenti carte a circuito parziale, bancomat e ai circuiti internazionali. Visa Mastercard. L’addebito delle transazioni deve avvenire direttamente sul numero di conti correnti degli attori. La rendicontazione dei movimenti in file deve essere disponibile sul servizio di Corporate Banking. Le procedure e le autorizzazioni per il rilascio dei dispositivi deve essere concordato con l’Università.
Attori:	Rettore/Direttore amministrativo, Dipartimento/Centro, Amministrazione Centrale, Direttore di Dipartimento/Centro, Segretario amministrativo, Responsabile Ufficio stipendi, Responsabile Ufficio Ragioneria
Requisiti	POS fissi, POS cordless, POS GSM, POS Virtuali
Supporto e assistenza	L’Istituto Cassiere si impegna a fornire e a esplicitare le procedure per il supporto al servizio: <ul style="list-style-type: none">• Supporto locale, per l’installazione e la configurazione dei dispositivi.• Formazione e documentazione, per l’istruzione degli utenti all’utilizzo dei dispositivi.• Supporto telefonico ed e-mail per la risoluzione di problematiche relative all’uso dei dispositivi, alla sostituzione degli stessi e per problematiche connesse al servizio stesso.